

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BANTUAN MUALLAF - GPSKAZ VER 10.0

BANTUAN TANPA SIASATAN	BANTUAN SAGUHATI PERKAHWINAN (#29)	B109 : MUALLAF ☐
-------------------------------	---	--

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	Dokumen wajib	Semakan Pemohon	Semakan LZS
DOKUMEN PERMOHONAN			
i. Salinan dokumen/ kad memeluk Islam atau pengesahan memeluk Islam daripada MAIN/JAIN			
ii. Salinan Mykad / pasport pemohon			
iii. Salinan surat nikah / Kad Nikah			
Penting*** Semua salinan dokumen lampiran perlu disahkan oleh Pegawai Gred A / Penghulu Mukim / Ketua Kampung / Nazir Masjid / Amil Kariah / Ketua Masyarakat / Pegawai LZS. - (mana yang berkenaan)			

PENTING : Bagi memudahkan kerja-kerja imbasan, dokumen perlulah disusun mengikut susunan senarai semak yang dilampirkan

**** Wajib tandakan ✓ pada dokumen yang dilampirkan**

PENTING:

Sebelum melengkapkan maklumat anda, sila rujuk Notis Perlindungan Data Peribadi kami ("Notis"). Dengan memberikan data peribadi serta menandatangani borang ini, anda menyatakan kebenaran dan persetujuan anda kepada kami terhadap terma-terma yang terkandung di dalam Notis tersebut. Notis tersebut boleh didapati di laman web kami di www.zakatselangor.com.my atau di semua cawangan kami di seluruh Selangor.

PENGAKUAN PEMOHON (WAJIB DIISI)

NAMA PEMOHON:

NO KP / POLIS / TENTERA / PASSPORT PEMOHON (mana yang berkenaan)

Adakah anda (pemohon) mempunyai hubungan kekeluargaan dengan kakitangan Lembaga Zakat Selangor?

☐ YA ☐ TIDAK ****Jika YA sila nyatakan maklumat seperti dibawah. Jika melebihi seorang, boleh lampirkan borang tambahan.**

NAMA KAKITANGAN:

JAWATAN: **PEJABAT:**

HUBUNGAN:

Dengan nama Allah S.W.T sesungguhnya saya (pemohon) sepeti di atas mengaku bahawa semua dokumen yang dilampirkan adalah benar dan Lembaga Zakat Selangor (MAIS) berhak menolak permohonan saya ini sekiranya butiran dokumen yang diberikan adalah palsu.

.....
TANDATANGAN PEMOHON

.....
NO TELEFON PEMOHON

.....
TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT LZS

PRODUCT PACKAGE:

CATATAN :

STATUS TERIMAAN BORANG:

☐ LENGKAP

☐ TIDAK LENGKAP - KIV
** (Tidak perlu hantar ke HAB)

STATUS PEMOHON:

☐ REKOD BARU
(Tiada rekod dalam Sistem Agihan)

☐ REKOD SEDIAADA
(Ada rekod dalam Sistem Agihan)

.....
TANDATANGAN & COP EKSEKUTIF

.....
TARIKH :

NOTA : Sila pastikan senarai semak keperluan dokumen permohonan di atas disediakan dengan lengkap bagi membolehkan permohonan ini diproses ke peringkat seterusnya